|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ビデオ資料利用申込書（時間内） | | | | | |  | | |
| 令和　　年　　月　　日 | | |
| 所属 | |  | 氏名 | | |  | | |
| 利用者区分 | | 学生　・　教職員　・　その他（　　　　　　　　　　　　） | | | | | | |
| 連絡先（内線等） | |  | | | | 利用人数　　　　名 | | |
|  | | | | | | | | |
| 以下を記入してください。 | | | |  | 事務記入欄 | | | |
|  | 利用資料名 | | | 出庫 | | 返却 | 備考 |
| 視聴場所（視聴覚室・その他） | | |
| 1 |  | | |  | |  |  |
|  | | |  |
| 2 |  | | |  | |  |  |
|  | | |  |
| 3 |  | | |  | |  |  |
|  | | |  |

・記載の事項について、返却延滞等の場合の連絡以外に使用することはありません。

・利用時間は開館日の９時から１６時までです。

−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−−

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ビデオ資料利用申込書（時間内） | | | | | |  | | |
| 令和　　年　　月　　日 | | |
| 所属 | |  | 氏名 | | |  | | |
| 利用者区分 | | 学生　・　教職員　・　その他（　　　　　　　　　　　　） | | | | | | |
| 連絡先（内線等） | |  | | | | 利用人数　　　　名 | | |
|  | | | | | | | | |
| 以下を記入してください。 | | | |  | 事務記入欄 | | | |
|  | 利用資料名 | | | 出庫 | | 返却 | 備考 |
| 視聴場所（視聴覚室・その他） | | |
| 1 |  | | |  | |  |  |
|  | | |  |
| 2 |  | | |  | |  |  |
|  | | |  |
| 3 |  | | |  | |  |  |
|  | | |  |

・記載の事項について、返却延滞等の場合の連絡以外に使用することはありません。

・利用時間は開館日の９時から１６時までです。